委　任　状

作成日　　　年　　月　　日

◎代理人（窓口に来られるかた）

現　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

生 年 月 日　　　　　年　　　　月　　　　日生

◎委任者（頼むかた）※委任者（頼むかた）本人が署名押印してください。

現　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

生 年 月 日　　　　　年　　　　月　　　　日生

電 話 番 号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※日中に連絡の取れる番号をご記入ください。

〇証明を必要とする年度の１月１日現在の情報（上記と違う場合、記載してください）

住　　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

武蔵村山市長　殿

私は、上記の者を代理人と定め、委任事項の交付申請及び受領に関する一切の権限を委任します。

◎委任事項　※委任者（頼むかた）本人が記入してください。

必要とする証明等の種類	必要年度	通数
☐ 課税・非課税証明書	年度 （　　年中の所得）	通
☐ 納税証明書 ☐ 市・都民税　☐ 固定資産税　☐ 法人市民税 ☐ 軽自動車税　☐ 国民健康保険税	年度	通
☐ 評価証明書【　土地　・　家屋　】 ☐　所有するもの全部 ☐ 一部（武蔵村山市　　　　丁目　　　番地の　　　）	年度	通
☐ 公課証明書【　土地　・　家屋　】 ☐　所有するもの全部 ☐ 一部（武蔵村山市　　　　丁目　　　番地の　　　）	年度	通
☐ 名寄帳（※発行は本庁舎のみで、共有の私道などは記載されません）	年度	通
☐ 上記以外 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿	年度	通

※注意事項

- 委任状は、原本を提出してください。
- 必ず委任者本人が作成し、署名押印してください。
- 委任者は、代理人に権限を委任した事項を明確にするため、該当する委任事項の☐にチェックや【　】を〇で囲み、必要項目を記入してください。
- 代理人は、本人確認書類（運転免許証、ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞ、在留ｶｰﾄﾞなど）をご持参ください。
- 不備がありますと、証明書を発行できない場合があります。
- 委任状の有効期限は作成日から１年間です。